

Regulamin przeprowadzania konkursów na stanowiska naukowe w Głównym Instytucie Górnictwa

1. Zatrudnienie pracownika na stanowisku naukowym w Głównym Instytucie Górnictwa jest poprzedzone konkursem, z wyjątkiem przypadków określonych w art. 43 ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.
2. Decyzję o ogłoszeniu konkursu podejmuje Dyrektor GIG, na podstawie wniosku złożonego przez kierownika jednostki/komórki organizacyjnej, zaopiniowanego przez właściwego merytorycznie Zastępcę Dyrektora (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości na stronie internetowej GIG oraz na stronach wskazanych w art. 43 ust. 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych. Termin zgłaszania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od daty zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej GIG.
4. Informacja o konkursie powinna zawierać:
 - a) nazwę stanowiska pracy i wskazanie jednostki/komórki organizacyjnej, w której pracownik będzie zatrudniony,
 - b) wymagania stawiane kandydatowi,
 - c) wykaz wymaganych dokumentów, w tym informację o dorobku naukowym i zawodowym,
 - d) termin złożenia dokumentów,
 - e) termin rozstrzygnięcia konkursu.
5. Przystępując do konkursu na stanowisko naukowe, kandydat składa następujące dokumenty:
 - a) podanie o zatrudnienie na stanowisku będącym przedmiotem konkursu,
 - b) życiorys,
 - c) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
 - d) opis doświadczenia zawodowego,
 - e) zwięzłą informację o zainteresowaniach naukowych i dotychczasowych osiągnięciach kandydata w działalności naukowej i badawczej (spis publikacji, uzyskane patenty, udział w projektach badawczych krajowych i zagranicznych, itp.),
 - f) oświadczenie kandydata (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu):
 - że w razie wygrania konkursu Główny Instytut Górnictwa będzie jego podstawowym miejscem pracy,
 - o akceptacji warunków konkursu i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów konkursu.
6. Osoby spoza Instytutu przystępujące do konkursu składają dodatkowo:
 - a) kwestionariusz osobowy,
 - b) dokumenty potwierdzające staż pracy.

7. Dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu o konkursie można składać osobiście, listownie albo e-mailem, załączając skany dokumentów, z adnotacją jakiego konkursu dotyczą.
8. Za datę dostarczenia dokumentów aplikacyjnych uznaje się datę ich wpływu do Działu Kadr i Organizacji Głównego Instytutu Górniczego, gdzie są rejestrowane w kolejności wpływu. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
9. Nie należy składać jako załączników oryginałów dokumentów. Wszystkie dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań podanych w ogłoszeniu (z wyjątkiem oświadczeń) należy przekazywać w postaci kopii lub skanu. Dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone.
10. Przy dokumentowaniu spełnienia niektórych wymagań obowiązują następujące zasady.
 - a) wykształcenie - kandydaci powinni udokumentować posiadanie wymaganego wykształcenia, załączając kopię dyplomu i innych stosownych dokumentów potwierdzających spełnienie wymogu wykształcenia;
 - b) staż pracy i doświadczenie zawodowe - należy wykazać rodzaj doświadczenia i długość stażu pracy, w szczególności poprzez dołączenie kopii świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opinii czy referencji;
 - c) znajomość języka obcego - jeżeli wymagana jest znajomość języka obcego, składane oferty powinny zawierać kopię odpowiedniego certyfikatu językowego na poziomie co najmniej B2.
11. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, w skład której wchodzi:
 - a) Sekretarz Naukowy – Przewodniczący Komisji,
 - b) co najmniej dwaj pracownicy z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego, każdorazowo wskazywani przez Dyrektora GIG,
 - c) kierownik jednostki/komórki organizacyjnej wnioskujący o ogłoszenie konkursu na stanowisko naukowe lub jego zastępca.

W pracach komisji uczestniczą Kierownik Działu Kadr i Organizacji oraz Sekretarz Rady Naukowej, który pełni funkcję Sekretarza Komisji.

W przypadku nieobecności Sekretarza Naukowego Komisji przewodniczy Zastępca Dyrektora, wskazany przez Dyrektora Instytutu.

Posiedzenie Komisji zwołuje Sekretarz Komisji.
12. Komisja Konkursowa:
 - a) ustala spełnienie przez kandydatów warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) weryfikuje kwalifikacje, dorobek i umiejętności kandydatów, w dyscyplinie, której dotyczy konkurs,
 - c) ocenia przydatność kandydatów do pracy na stanowisku będącym przedmiotem konkursu.

Komisja może wezwać na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów spełniających wymagania formalne.
13. Komisja Konkursowa rekomenduje kandydata na stanowisko naukowe.
14. Z prac Komisji Konkursowej Sekretarz Komisji sporządza protokół, który przekazuje Dyrektorowi GIG.

15. Kwalifikacje wyłonionego w konkursie kandydata podlegają zaopiniowaniu przez Radę Naukową GIG. Rada Naukowa sporządza opinię o kandydacie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania dokumentów o kandydacie.
16. Decyzję o zatrudnieniu kandydata wyłonionego w konkursie podejmuje Dyrektor GIG.
17. Pracownik Działu Kadr i Organizacji informuje kandydatów o wynikach konkursu.
18. Dokumenty aplikacyjne kandydata, zatrudnionego w wyniku konkursu zostają dołączone do jego akt osobowych.
19. Główny Instytut Górnictwa zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu bez wyłonienia kandydata.

Wniosek o przeprowadzenie konkursu

Na stanowisko naukowe

wwymiar etatu

Opis zadań wykonywanych na stanowisku

Wymagania:

konieczne

dodatkowe

Uzasadnienie wniosku

.....
data, pieczęć i podpis kierownika jednostki/komórki

Opinia właściwego Zastępcy Dyrektora

.....
data, pieczęć i podpis

Oświadczenie kandydata na stanowisko naukowe

Ja niżej podpisana/podpisany

ur, zamieszkały

w

Oświadczam, że:

- 1) w razie wygrania konkursu na stanowisko naukowe, Główny Instytut Górnictwa będzie moim podstawowym miejscem pracy,
- 2) akceptuję warunki ogłoszonego przez Główny Instytut Górnictwa konkursu na stanowisko naukowe i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów tego konkursu, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych*.

.....

podpis

....., dnia r.

* *Klauzula informacyjna – dane pozyskiwane bezpośrednio jest dostępna na stronie internetowej GIG, w zakładce RODO <https://www.gig.eu/pl/rodo>*